CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán agosto 2026

Señor(a)
LUIS CARLOS MEJÍA PERAFÁN
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9094978** del **2026**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del

2026 **Referencia**: **CO1.PCCNTR.9094978** del **2026**

JOSE RAFAEL NIÑO ORDOÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro.76316652, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato es por la suma de Cuarenta y siete millones trescientos setenta y cuatro mil novecientos setenta pesos M/CTE. ($ 47.374.970) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Diez (10) pagos iguales por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/CTE. ($ 4.737.497) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2026. El plazo será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales como Instructor (a) para desarrollar actividades propias de la Formación Profesional Integral EN ETAPA LECTIVA Y/O PRODUCTIVA DEPENDIENDO DE LA PROGRAMACION ASIGNADA Y NECESIDAD DEL CENTRO, mediante la orientación y ejecución de procesos formativos presenciales y/o a distancia, virtuales y/o mediados por tic en el

marco del proyecto FORMACION REGULAR en las diferentes redes del conocimiento: Gestión Administrativa y Financiera de la Coordinación Académica Titulada del Centro de Comercio y Servicios en el departamento del Cauca.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Realizar las gestiones necesarias para cumplir con el contrato bajo condiciones de eficiencia y calidad, conforme a las especificaciones detalladas en la minuta del contrato y los lineamientos establecidos por el SENA.</td><td>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>3412051</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Popayán</td><td>Tarde</td><td>20</td></tr>
<tr><td>3411931</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Popayán</td><td>Noche</td><td>16</td></tr>
<tr><td>3411836</td><td>Gestión Administrativa.</td><td>Popayán</td><td>Tarde</td><td>15</td></tr>
<tr><td>3492229</td><td>Gestión Documental</td><td>Popayán</td><td>Noche</td><td>16</td></tr>
<tr><td>3492310</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Popayán</td><td>Noche</td><td>12</td></tr>
<tr><td>3473470</td><td>Asistencia Organización Archivos</td><td>Popayán</td><td>Tarde</td><td>20</td></tr>
<tr><td>3536600</td><td>Gestión Documental</td><td>Popayán</td><td>Tarde</td><td>16</td></tr>
<tr><td>3140788</td><td>Gestión Documental</td><td>Popayán</td><td>Mañana</td><td>18</td></tr>
<tr><td colspan="3">Jornada de alistamiento 6, de agoto del 2026</td><td>8</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Total, Horas Mes</td><td>141</td></tr>
</table></td><td>RMI Reporte Mensual del Instructor</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ejecutar el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el aval de la programación del Coordinador(a) Académico(a), asegurando el cumplimiento de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia del SENA en los municipios del departamento del Cauca</td><td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>3412051</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>2404911</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>establecer una hoja de ruta para la unidad administrativa integrando estilos de vida</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3411931</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>2404911</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>establecer una hoja de ruta para la unidad administrativa integrando estilos de vida</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3411836</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>122115</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>preparar la información recolectada en las pymes para desarrollar las actividades propuestas</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>3492229</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION DOCUMENTAL</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>2681582</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANALISIS</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>3492310</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>2404911</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>establecer una hoja de ruta para la unidad administrativa integrando estilos de vida</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6.</td><td>3473470</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA ORGANIZACIÓN ARCHIVOS TAOA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>2622028</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>aplicar procedimientos de trámite, organización y coservación en el uso de datos para la atención y servicio de información en el archivo de gestión de una depedencia</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>EJECUCCION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 7.</td><td>3536600</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA ORGANIZACIÓN ARCHIVOS TAOA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>2622028</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>elaborar el plan de trabajo para la ejecución de los procesos de gestión, trámite, organización documental en la entidad, aplicando herramientas tecnológicas.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANACION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 8.</td><td>3140788</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION DOCUMENTAL</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>2681582</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>implementar el plan archivístico de acuerdo con procedimientos técnicos</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>EJECUCCION</td></tr>
</table></td><td>Registro en Sofia de las inasistencias y de los Respectivos Juicios Evaluativos</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>3</td>
<td>Gestionar de manera independiente y responsable todas las actividades asignadas, asegurando su cumplimiento oportuno dentro de los plazos establecidos, en estricto apego a la normativa del SENA y de los lineamientos asociados con la estrategia de formación por proyectos.</td>
<td>Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td></td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS sin novedades</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Emitir los juicios evaluativos (criterios de evaluación) de los aprendices pertenecientes a las fichas en las que se encuentre asociado el contratista, dentro de los ocho (8) días hábiles establecidos por la normatividad vigente, como mecanismo de control de calidad; registrando oportunamente la valoración en el sistema dispuesto por la entidad (SOFIA Plus)</td>
<td>Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz. Juicios para etapa lectiva
<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td></td></tr>
<tr><td>Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr>
<tr><td>Justificación No emisión</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td></td></tr>
<tr><td>Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr>
<tr><td>Justificación No emisión</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de juicios evaluativos en Sofia plus de las fichas asignadas con las que se cumplen las horas de formación
NOTA: No se Emitieron juicios evaluativos en este mes</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Impartir formación profesional integral que no solo abarque los conocimientos técnicos y académicos, sino también las habilidades y actitudes necesarias para su desempeño en el sector productivo, promoviendo su crecimiento personal y profesional. Este acompañamiento se realizará conforme a las directrices y objetivos del programa de formación, garantizando que se desarrollen tanto las competencias específicas como las habilidades blandas requeridas para su éxito en el ámbito laboral.</td>
<td>Participar en la orientación de la formación el as fichas según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th></tr>
<tr><td>3412051</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Popayán</td><td>Tarde</td></tr>
<tr><td>3411931</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Popayán</td><td>Noche</td></tr>
<tr><td>3411836</td><td>Gestión Administrativa.</td><td>Popayán</td><td>Tarde</td></tr>
<tr><td>3492229</td><td>Gestión Documental</td><td>Popayán</td><td>Noche</td></tr>
<tr><td>3492310</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Popayán</td><td>Noche</td></tr>
<tr><td>3473470</td><td>Asistencia Organización Archivos</td><td>Popayán</td><td>Tarde</td></tr>
<tr><td>3536600</td><td>Gestión Documental</td><td>Popayán</td><td>Tarde</td></tr>
<tr><td>3140788</td><td>Gestión Documental</td><td>Popayán</td><td>Mañana</td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Promover la autoformación en los aprendices a través de actividades académicas complementarias que fortalezcan tanto sus competencias en el programa de formación como el perfil de egreso, asegurando su alineación con las demandas del sector productivo. Esto se realizará en cumplimiento con los requisitos de trabajo autónomo establecidos en los programas de formación, impulsando el desarrollo continuo y la preparación integral de los aprendices para su inserción en el entorno laboral.)</td>
<td>Reportar detalle de acciones realizadas
<table>
<tr><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
No se requirió la actividad.</td>
<td>Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia</td>
</tr>
</table>

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- Certificación de antecedentes fiscales**:19/08/2026**
- Certificación de antecedentes penales: **19/08/2026**
- Certificación de antecedentes disciplinarios**: 19/08/2026**
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas**:19/08/2026**

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4660252351** **DEL** mes de julio operador **NUEVO SOI referente** al mes de **JULIO** del 2026

Cordialmente,

Jose Rafael Niño Ordoñez 2026.08.19 13:50:22 -05'00'

Firma
José Rafael Niño Ordoñez
Contratista
C.C. No. 76316652

Recibí [illegible]

Firma Firmado digitalmente por LUIS CARLOS MEJIA PERAFÁN

LUIS CARLOS MEJÍA PERAFÁN
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.9094978 de 2026**
Coordinador Académico Titulada

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 19 de agosto de 2026, a las 11:13:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	76316652
Código de Verificación	76316652260819111302

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:14:26 AM horas del 19/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **76316652**
Apellidos y Nombres: **NIÑO ORDOÑEZ JOSE RAFAEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301395699

PIB
11:16:11

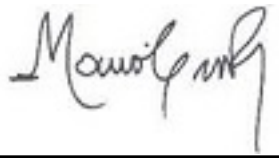
Bogotá DC, 19 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE RAFAEL NIÑO ORDOÑEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 76316652:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/08/2026 11:21:09 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **76316652** y Nombre: **JOSE RAFAEL NIÑO ORDOÑEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145961731** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO